

### 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	35	昨年度も課題に取り上げてられその後運営推進会議で地区駐在員、民生委員の方々に話をしていましたが実行には至らなかった。	年一回地域の消防団との避難訓練を実地する。	再度推進会議で取り上げて消防団の責任者の方と連絡が取れるようにする。 具体的な実地要綱を提出する。	6ヶ月
2	2	運営推進会議に出席して頂いてる方々には会議のおり夏祭り等の案内をして数名参加して頂いていたが案内状の送付はしていなかった。	年の行事には案内状を送付する。	より多くの方々に参加して頂けるよう案内状等に工夫をする。 案内状だけではなく声掛けなどをする。 (8月の夏祭りを目標とする)	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。